

 <p>ПРИНЯТО на педагогическом совете МАОУ «СОШ №19» протокол № 1 от «29» августа 2022 г.</p>	 <p>УТВЕРЖДЕНО приказом директора № 76 от «29» августа 2022 г. директор Ю.Н. Грибина</p>
---	--

Положение о порядке замещения временно отсутствующих работников

I. Общие положения

Настоящее Положение о порядке замещения временно отсутствующих работников в МАОУ СОШ № 19 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ, положениями Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», постановлением Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41, Уставом и локальными актами учреждения и определяет порядок в случае отсутствия педагогического работника с целью создания условий, обеспечивающих непрерывный образовательный процесс в соответствии с образовательной программой образовательной организации. В отдельных случаях замещение временно отсутствующих педагогических работников может осуществляться с учетом положений статьи 99 ТК РФ.

2. Порядок организации замещения временно отсутствующих педагогических работников

2.1. Замещение временно отсутствующих педагогических работников – это выполнение педагогическими работниками наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, учебной (преподавательской) работы педагогических работников, временно отсутствующих в связи с болезнью, получением дополнительного профессионального образования и по другим причинам.

2.2. Организация замещения уроков возлагается на работника, назначенного директором учреждения.

2.3. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом директора школы и специалиста по кадрам.

2.4. Администрация учреждения вправе вызвать на замещение уроков любого свободного в это время педагогического работника. Допускается соединение групп на уроках информатики, технологии, иностранного языка (при условии размещения в помещении, соответствующем количеству присутствующих учащихся).

2.5. В случае объективной невозможности выхода педагогического работника на замещение урока педагогический работник сообщает об этом работнику, назначенному директором, в его отсутствие – директору.

2.6. Уроки отсутствующих педагогических работников должны заменять педагогические работники того же учебного предмета при условии отсутствия другой занятости у замещающего педагогического работника. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих педагогических работников производится педагогическими работниками, преподающими другие учебные предметы, в порядке, установленном ст. 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации. При данном порядке замены педагогический работник проводит уроки по своему предмету согласно календарно-тематическому планированию.

ПРИНЯТО на педагогическом совете МАОУ «СОШ № 19» протокол № 1 от «29» августа 2022 г.	УТВЕРЖДЕНО приказом директора № 76 от «29» августа 2022 г. директор _____ /О.Н. Грибина
---	---

Положение о порядке замещения временно отсутствующих работников

I. Общие положения

Настоящее Положение о порядке замещения временно отсутствующих работников в МАОУ СОШ № 19 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ, положениями Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», постановлением Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41, Уставом и локальными актами учреждения и определяет порядок в случае отсутствия педагогического работника с целью создания условий, обеспечивающих непрерывный образовательный процесс в соответствии с образовательной программой образовательной организации. В отдельных случаях замещение временно отсутствующих педагогических работников может осуществляться с учетом положений статьи 99 ТК РФ.

2. Порядок организации замещения временно отсутствующих педагогических работников

2.1. Замещение временно отсутствующих педагогических работников – это выполнение педагогическими работниками наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, учебной (преподавательской) работы педагогических работников, временно отсутствующих в связи с болезнью, получением дополнительного профессионального образования и по другим причинам.

2.2. Организация замещения уроков возлагается на работника, назначенного директором учреждения.

2.3. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом директора школы и специалиста по кадрам.

2.4. Администрация учреждения вправе вызвать на замещение уроков **любого свободного в это время педагогического работника**. Допускается соединение групп на уроках информатики, технологии, иностранного языка (при условии размещения в помещении, соответствующем количеству присутствующих учащихся).

2.5. В случае объективной невозможности выхода педагогического работника на замещение урока педагогический работник сообщает об этом работнику, назначенному директором, в его отсутствие – директору.

2.6. Уроки отсутствующих педагогических работников должны заменять педагогические работники того же учебного предмета при условии отсутствия другой занятости у замещающего педагогического работника. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих педагогических работников производится педагогическими работниками, преподающими другие учебные предметы, в порядке, установленном ст. 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации. При данном порядке замены педагогический работник проводит уроки по своему предмету согласно календарно-тематическому планированию.

2.7. Замещение уроков работниками, не являющимися непосредственными участниками реализации общеобразовательных программ, недопустимо.

2.8. При замещении уроков учителями того же учебного предмета должно обеспечиваться продолжение образовательного процесса в соответствии с рабочей программой по предмету, а также календарно-тематическим планированием временно отсутствующего педагогического работника, обеспечивая преемственность в обучении школьников.

2.9. Замещаемые уроки не могут компенсироваться элективными учебными занятиями, экскурсиями, мероприятиями воспитательного характера. В исключительных случаях допускается замещение уроков внеурочными занятиями при условии, что внеурочное занятие соответствует замещаемому предмету.

2.10. Педагогический работник, замещающий уроки отсутствующего педагогического работника, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, присутствующих на заменяемом уроке, качество замещаемых уроков, выполнение рабочей программы по данному учебному предмету, порядок в учебном кабинете.

2.11. При замене уроков отсутствующего педагогического работника педагогическим работником другого учебного предмета общее количество этих уроков не должно превышать определенное на этот предмет учебным планом недельное количество часов.

2.12. Замещаемые уроки фиксируются ответственным работником, назначенным директором учреждения в **журнале учета замещенных уроков**.

3. Порядок оплаты замещения уроков отсутствующих педагогических работников педагогическим работником той же квалификации

3.1. При длительности замены менее 2 месяцев оплата производится на условиях почасовой оплаты, размер которой определяется с учетом квалификации замещающего педагогического работника.

3.2. Если же замена длится непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала уточняется недельный объем учебной нагрузки, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается, что дополнительный объем учебной нагрузки замещающему педагогическому работнику устанавливается на период замены. Производится перерасчет месячной оплаты труда педагогического работника с учетом увеличенного объема учебной нагрузки.

3.3. Если заранее известно, что замещение педагогического работника будет осуществляться более двух месяцев, например, на период длительного заболевания, оформление дополнительного соглашения к трудовому договору об увеличении объема учебной нагрузки на период замены осуществлять с первого дня замены без использования почасовой оплаты, т.е. производить оплату труда из установленного замещающему педагогическому работнику размера ставки заработной платы пропорционально объему учебной нагрузки, определенному с учётом часов замещения.

4. Замещение временно отсутствующего работника другим работником, принятым на работу на период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника

4.1. На период замещения временно отсутствующего учителя (другого педагогического работника) может быть принят другой учитель того же предмета (другой педагогический работник). В этом случае с ним должен быть заключен срочный трудовой договор на период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

5. Порядок замещения временно отсутствующего педагогического работника другим работником, который может вести преподавательскую работу по

соответствующему предмету - педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-библиотекарем, учителем-логопедом

5.1. В случаях, когда заменить отсутствующего педагогического работника невозможно ни учителем-предметником, ведущим соответствующий предмет, ни учителем-предметником, **ведущим другой учебный предмет**, то к замещению могут привлекаться педагогические работники, которые имеют право вести преподавательскую деятельность, а именно, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, учитель-логопед.

5.2. При таком порядке замещения отсутствующего педагога и согласно подпункту «ж» пункта 2 постановления Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41 замещение оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, заключенному по основной должности, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник согласно статье 72.2 ТК РФ может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода с временно отсутствовавшим педагогическим работником трудовые отношения по каким-либо причинам прекращаются, а замещавшему работнику прежняя работа не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным, а трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

6. Порядок действий отсутствующего педагогического работника

6.1. В случае отсутствия на уроке по уважительной причине учитель заранее ставит в известность об этом директора школы и специалиста по кадрам.

6.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет директору, а при его отсутствии заместителю директора или специалисту по кадрам, документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка и т.д.).

6.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом директора учреждения, а при его отсутствии - заместителя директора.

7. Порядок действий педагогического работника при замещении отсутствующего педагогического работника

7.1. Педагогический работник обязан заранее ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день. В случае объективной невозможности выхода на замещение педагогический работник сразу информирует об этом директора, а при его отсутствии - заместителя директора и освобождается от замены после корректировки изменений в расписании уроков.

7.2. Замещающий педагогический работник должен заранее подготовиться к проведению урока, ознакомиться с его темой согласно календарно-тематическому планированию в электронном журнале или рабочей программе.

7.3. Замещающий педагогический работник несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию образовательного процесса, качество проведения урока.

7.4. Педагогический работник во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает обучающихся и выставляет им оценки в дневник.

7.5. Темы замещенных уроков в классный журнал записываются по фактической дате проведения педагогическим работником, проводившим замену, согласно рабочей программе.

7.6. Педагогический работник после проведения замещённого урока обязан сделать **расписаться в журнале замещённых уроков** у заместителя директора. Написать заявление о замещенных уроках и предоставить его специалисту по кадрам.

7.7. Самовольный невыход на замену или самовольное изменение расписания или продолжительности уроков является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

8. Порядок действий классного руководителя при замещении уроков

8.1. Классный руководитель до 17:00 каждого учебного дня обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день.

8.2. Эти изменения классный руководитель обязан довести до сведения обучающихся своего класса, их родителей (законных представителей) и обеспечить присутствие детей на замещаемом уроке.

9. Порядок действий работника, ответственного за замещение уроков, назначенного директором

9.1. Ответственный за замещения уроков работник:

- планирует замещение уроков, вносит изменения в расписание работы образовательного учреждения;
- знакомит педагогов с изменениями уроков не позднее 17 часов предыдущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя;
- вносит сведения о замещённых уроках в электронный журнал;
- представляет сведения о замещенных уроках проект приказа о замене уроков согласно журналу пропущенных и замещенных уроков для согласования, после чего подписывается директором Школы.